

अतिरिक्त संवर्ग सोना

सामान्य प्रशासन विभागाच्ये अतिरिक्त संवर्ग काढानी स्थापना.

महाराष्ट्र शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग,

एसएन निर्णय, क्रमांक: एससीसी-1099/प्र.क्र. 22/99/16-अ,

मंगळवार, मुंबई-400 032, दिनांक 1 नोव्हेंबर, 1999.

वाचा :- शासन निर्णय, कित्त विभाग, क्र. नीजीटी-1099/प्र.क्र. 24-अ/अर्थसंकल्प-19, दिनांक 15.12.1998.

शासन निर्णय

शासन निर्णय, वित्त विभाग, दिनांक 15.12.98 अन्वये सर्व मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या अधिकृत्यान्वयात विभाग प्रभुष/कार्यालय प्रग्राह याच्या कायांलयात असितल्यात असलेल्या सर्व पदांवा आढळवा पेण्याचे आणि त्यावत्यत आढळवाच्या असलेली रांग मंत्रालयीन विभागांनी वित्त विभागाच्या व्यय कायांलानाकडे मान्यतेसाठी प्राप्तवावधार आदेश दिलेले आहेत. त्या असलेलांनी प्रधान सचिव (मा.त.व प्र.पु.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्याकडून मंत्रालयीन विभागात असितल्यात असलेल्या एवज्या आढळवा पेण्यात येईल. त्यावृत्तार पदांवा आढळवांती अतिरिक्त ठरत असलेल्या कर्मचा-यांना पांगी नोंदवा उपलब्ध करून देण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभागात अतिरिक्त संवर्ग कक्ष स्थापन करण्यात येत आहे.

वरील परिच्छेदात नमूद केल्याप्रमाणे सर्व मंत्रालयीन विभागांनी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

- अ) सर्व विभागांनी त्यांच्या विभागांतर्गत असलेलवा अधिकारी/कर्मचारी व्रागाचा अभ्यास करून बाढळा घ्यावा. आढळवांती आदेशक आहेत अशी पदे वरावून उद्यरित अतिरिक्त ठरणा-या अधिकारी/कर्मचारी यांवै रांगी निहाय व खिळहनिहाय यांवै तपार करण्यात यावी.
- ब) वरील (अ) प्रभाणे तपार करण्यात आलेली यांवै पदांच्या तपशिलासह सोबतच्या खरिशिष्ट-व अव्ये सामान्य प्रशासन विभागाकडे (का.क्र. 18-अ) पाठलाग्या. या यांवीतील कर्मचा-यांनी पैयवितक गाहिती परिशिष्ट-अ प्रभाणे पाठलाग्या. तसेच ज्या विभाग/कार्यालयात अतिरिक्त संवर्ग कक्षासुन पदे भरावाची असलीला त्या प्रशासकीय विभागाने सोपट जोडलेल्या खरिशिष्ट-क मध्यील पदांचा तपशील सामान्य प्रशासन विभाग (का.क्र. 18-अ) कोंडे पाठवून यांगणी करावी. अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचा-यांसाठी पदे उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही सामान्य प्रशासन विभाग का.क्र. 18-अ कडून करण्यात येईल.
- क) प्रत्येक विभागासाठी नवीन पदे निर्णय करण्याकरिता वित्त विभागाच्या दिनांक 30.9.1997 च्या शासन निर्णयान्वये गुणवत्त रुचिवाच्या अध्यक्षांतर्खाली रांगीती रुचिवाच्या अव्ययात आली आहे. संदर उभीरीती उपरोक्त अतिरिक्त पदांची आलेली कायांकन 18-अ तर्फे सादर करून देण्यात येईल व या संभीर्तीने यांवै कैरवानीसुरु असेही विभागांना अतिरिक्त पदे उपलब्ध कासून देण्यात येतील.
- इ) अतिरिक्त संवर्ग कक्षामार्फत, अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांना पर्यायी नोंक-या उपलब्ध करून देण्याची घोजला सोबतच्या सहफात दर्शविण्यात आली आहे.

हे आदेश वित्त विभागान्वया अलौपकारिक संदर्भ क्रमांक : सीआर-839/99/सेवा-9, दिनांक 16/10/99 अल्पांत प्राप्त सहगतीनुसार निर्भागित करण्यात येत आहेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशामुळे व नोंदवा,

शेत्र तारगे पाटील

शारानाच्या उप राजिपा

प्रति,

- 1) राज्यपालांचे सचिव,
- 2) मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
- 3) उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
- 4) सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांवै खाजगी सचिव,

5) मुख्य सचिव,
 6) शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
 * 7) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ न्याय शाखा, मुंबई,
 * 8) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपिल इगला, मुंबई,
 * 9) प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकारण, मुंबई,
 * 10) प्रबंधक, लोक आयुक्त व लोक आयुक्त, मुंबई,
 * 11) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आगोव, मुंबई,
 * 12) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई,
 * 13) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई,
 14) महालेखापाल, (लेखा व अनुशेषता), महाराष्ट्र - 1, मुंबई,
 15) महालेखापाल, (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र - 1, मुंबई,
 16) महालेखापाल, (लेखा व अनुजेयता), महाराष्ट्र - 2, नागपूर,
 17) महालेखापाल, (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र - 2, नागपूर,
 18) सर्व विभागीय आयुक्त,
 19) सर्व जिल्हाधिकारी/जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
 20) अधिदान व लेखा अधिकारी,
 21) निवासी व लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
 22) मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग/कार्यालय ब्रह्मुख,
 23) सर्व मंत्रालयीन विभाग,
 24) वित्त विभाग/व्यय - 4, सेवा - 4, सेवा - 9,
 25) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
 26) निवड नस्ती (का.क्र. 16-अ).

* पत्राने.

विभाग

का.क्र

दिनांक । नोव्हेंबर १९९९ चे सहपत्र.

पदाचा आढाचा घेऊन अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांना

पर्यायी नोक-या उपलब्ध करून देण्यासंबंधीची योजना.

- 1) अतिरिक्त संघर्ष योजना हो सर्व शासकीय विभाग आणि कार्यालये यांना कोणताही अपवाद न करता लागू राहील.
- 2) अतिरिक्त कर्मचा-यांना शक्य तो स्थाच विभागात समकक्ष/समतुल्य अथवा कनिष्ठ पदावर पर्यायी नोकरी उपलब्ध करून देण्यात येईल. अशा त-डैने पर्यायी पदावर सोय केल्यानंतरही जे कर्मचारी अतिरिक्त राहतील त्यांना अतिरिक्त म्हणून घांटित करण्यात वेईल. या योजनेच्या संदर्भात सावतुल्य अथवा समकक्ष पद कोणते यासंबंधी आक्षेप असल्यास यासंबंधीचा अंतिम निर्णय वित्त विभागाच्या सल्लयानुसार घेण्यात यावा.
- 3) या कर्मचा-यांचा द्वार विभागातील पदावर धारणाधिकार आहे अशा कर्मचा-यांना त्या विभागाकडे प्रत्यापत्रित करण्यात येईल. आणि त्या विभागात वर नमूद केलेल्या पद्धतीनुसार कर्मचारी अतिरिक्त ठरविण्यात येतील.
- 4) सर्व मंशालयीन विभागानी व विभाग प्रमुखानी कोणती पदे अतिरिक्त ठरविता येतील हे पहाण्याची प्रक्रिया तात्काळ लागू केली पाहिजे. अतिरिक्त उरलेल्या कर्मचा-यांचा तपशील सामान्य प्रशासन विभागार कलविण्यात आलेल्या गैरिकांची विलंबास संबंधित अधिका-यांचा व्यक्तीपात्र: जाबाबदार धरले जाईल.
- 5) पदांचा आढाचा घेऊन अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांपाकी कक्त स्थायी कर्मचा-यांचा आणि कर्मचा-यांना स्थायी रवाऱ्याचे फायदे मिळण्याबाबतचे प्रमाणपत्र गिळू शकेल अशाच कर्मचा-यांचा पर्यायी नोक-या देण्यासाठी विचार केला जाईल. यासाठी खालील अटींची युर्ता होणे आवश्यक असेल.
- 6) a) शासकीय कर्मचा-यांनी पदावर किंवा पदावर सलग सेवा कमीत कमी ३ वर्षे झालेली असावी. (रुपांतरित, नियमित, तात्पुरत्या आस्थापनेवरील कर्मचारी वगळून).
b) अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांची मूळ नियुक्ती ही त्या त्या पदावर किंवा संवर्गात त्यावेळी प्रचलित असलेल्या सेवा प्रवेश नियमास घरून अणि विहित मार्गाने आलेली असावी.
c) संबंधित शासकीय कर्मचा-याची वैद्यकीय तपासणी होऊन त्यास विहित पदासाठी आवश्यक असणारे वैद्यकीय अर्हते संबंधित प्रमाणपत्र देण्यात आलेले असावे. त्याचप्रमाणे त्याने विहित केलेली विभागीय परीक्षा अद्वा चाचणी उत्तीर्ण केलेली असावी.
- 7) जेव्हा इकाई कर्मचारी अतिरिक्त आहे असे दिसून येईल, तेव्हा प्रथम तो सेवा भरतीसाठी राखीव म्हणून ठेवलेल्या एखाद्या प्रवर्गातील आहे किंवा कसे ते पहाये. त्या प्रवर्गाच्या बाबतीत संबंधित संघर्षात अनुभेद असेल तर अशा व्यापारी अतिरिक्त ठरविण्यात येऊ नये. त्याएवजी अराखीव अशा प्रवर्गातील व्यक्ती अतिरिक्त म्हणून ठरवावेत. मात्र विहित टक्केवारीपेक्षा जास्त उरलेल्या राखीव प्रवर्गातील कर्मचा-यांचा विचार खुल्या प्रवर्गातील कर्मचारी म्हणून करण्यात यावा. त्यानंतर अतिरिक्त ठरविलेल्या व्यक्ती वरील परिच्छेद ४ मध्ये दशविल्याप्रमाणे पर्यायी नोकरी मिळण्यास पात्र आहेत किंवा कसे ते तपासावे. जर संबंधित व्यक्ती तशी पात्र असेल तर तिचे नाव परिच्छेद ९ च्या संदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाकडे (का.क्र. १४-अ) क्रांतवावे. जर संबंधित व्यक्ती तशी पात्र नसेल तर आवश्यक ती सूचना देऊन त्या व्यक्तीला कार्यमुक्त करावे.
- 8) अतिरिक्त त्रोमित केलेल्या कर्मचा-यांना राज्यातील कोणत्याही विभागात किंवा कार्यालयात नोकरी उपलब्ध करून देण्यात येईल. मात्र गट-ड कर्मचा-यांच्या बाबतीत पर्यायी नेमणूक शक्यतो त्याच जिल्ह्यात देण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल. तसेच गट-क कर्मचा-यांच्या बाबतीत पर्यायी नेमणूक शक्यतो त्याच महसूल विभागात देण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल. या संवर्धात आवश्यक असल्यासच विशिष्ट सेवा प्रवेश नियमातील तरतुदी शिथिल करण्याबाबतचे संवेदनाधारण आदेश योग्य घेऊन काढण्यात येतील.
- 9) अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचारी त्यांना पर्यायी नोकरीचे आदेश गिळून ते पद मुक्त होईपर्यंत त्यांच्याच गूळ विभागात/ कार्यालयात राहतील. आणि त्यांचे वेतन व भत्ते त्याच कार्यालयाकडून वाढले जातील.
- 10) अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यास स्वेच्छेने निवृत्त होण्याचा विकल्प राहील. ज्यांची अर्हताकारी सेवा ५ वर्षे झाली आहे अशा कर्मचा-यांना ५ वर्षे अधिक सेवेचा अधिभार (विशेष सवलत) सेवानिवृत्तीचे फायदे मिळण्यासाठी देण्यात येईल. याबाबतचा विकल्प अशा अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांनी । मीहेन्याच्या मुदतीत देणे आवश्यक आहे. जे कर्मचारी या विहित मुदतीत विकल्प लिहून देणार नाहीत, असे कर्मचारी उपरोक्त अधिभाराच्या सवलतीस कोणत्याही उद्देशाकरिता पात्र राहणार नाहीत.

9) शासन निर्णय, खिल दिनांक दि. 30.9.97 मधील आदेशानुसार नवीन पदे निर्माण केली असतोल तर, रांग नंद भरण्यापूर्वी अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडून जा-हरकत प्रमाणपत्र मिळादिषी या आदेशाच्या दिनांकानुसार संबंधित विभागावर बंदनकारक राहील.

10) सामान्याकडून घेतलेल्या पदावरील वेतन निश्चिती व इतर बाबी :-

अ) ज्यामुळे पदावर किंवा समर्पसमयावेणी असलेल्या इतर पदावर सामान्याकडून घेतले आहे, अशा प्रवारणी मधील पदावरील ग्राहकीभक्तीक वेतन अशा संगतपूर्व प्रत्येकी गिळत असलेल्या वेतनापेक्षा कमी असणार नाही. असांची या व्यक्तींना जे वेतन ज्या कालावधीकारिता गिळाले अरोल तो कालावधी, भद्राराष्ट्र नामी सेवा (वेतन) नियम, 1981. मधील नियम ।। (4) खालील पदहिल्या परंतुकानुसार सम्यश्रेणी मधील ज्या टप्प्या त्या वेतना एवढा अरोल त्या उपचावरीस वेतन वाढीसाठी जमरा अरण्याचा हक्क कराहील.

ब) वरिष्ठ जगावदा-या असलेल्या पदावर ज्यांना सामान्याकडून घेतले आहे :-

अशांचे प्रारंभिक वेतन, न.ना.से. (वेतन) नियम, 1981. गधील नियम ।। (1) प्रमाणे निश्चित गारण्यात याले.

क) वरील फोटोनियम (अ) आणि (ब) या व्यतिरिक्त ज्यांना सामान्याकडून घेतले आहे :-

अशांचे प्रारंभिक वेतन भद्राराष्ट्र नामी सेवा (वेतन) नियम, 1981. मधील नियम ।। (2) मधील तस्तुवृक्षानुसार निश्चित करण्यात यावे.

ड) खूर्बीच्या पदावरील वेतन ज्या पदावर सामान्याकडून घेतले आहे, त्या पदाच्या वेतनानाच्या कमाल मर्यादिषेशा जास्त कराही :-

अशा ठिकाणी, भद्राराष्ट्र नामी सेवा (वेतन), नियम 1981. मधील नियम ।। (3) रिशिल कळून असलेला घेतलेला संरक्षण देण्यात यावे. इहणजेच अखोरीस घेतलेहो वेतन आणि नवीन पदाच्या वेतनावी कमाल गर्याया खालील परक दैर्घ्यितक वेतन म्हणून समजण्यात यावे.

ह) मुळ विभागात करण्या-यास विशेष वेतन अनुशेय असल्यात ते नवीन विभागात अन्यथा अनुशेय असल्यात नियमित नाही.

11) रजा :- ज्यांचे अतिरिक्त सुवर्गातील पदावर समावेशान इत्तो आहे, अशाच्या बाबतीत त्यांच्या पूर्णीच्या पात्रपरीक्षा रजोच्या खाली शिल्लक असलेली रुप्य प्रदात्याची रजा त्यांच्या समावेशानाच्या पदावरील रजेच्या खाली जगा करण्यात यावी.

12) निवृत्ती वेतन आणि उपदान :- इतर पदावर सामान्याकडून घेतलेल्या व्यक्तींना विद्यमान निवृत्ती वेतन व उपदानाकरिता त्यांची पूर्वीची रोवा जगेस धरण्याचा हक्क अरोल.

13) सेवा विष्वक क इतर अटी :- तेव्हा अतिरिक्त ठरविलेली एकाई व्यक्ती हुक्म-या पदावर नेमण्यात ईईल, विंदा सामान्याकडून घेण्यात यईल, तेव्हा अशा नेमण्युकीनंतर किंवा सामान्याकडून घेतल्यानंतर तिला त्या पदाकरिता लागू असलेल्या रोवा विष्वक अटी लागू होतील.

14) रोवा ज्येष्ठता :- अशा प्रकारे सामान्याकडून घेतलेल्या व्यक्तीची समतुल्य/समकक्ष पदावर नियुक्ती झाल्यानंतर त्यांची सेवा ज्येष्ठता नियमित नियुक्तीच्या दिनांकानामुळे (अन्यथा प्राप्त असल्यास) नियमित करण्यात यावी. तथापि, यानुसार रोवावेश न होण्या-या व्यक्तीच्या रोवा ज्येष्ठतेबाबत अंतिग निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग (सेवा) यांच्या संस्तरानामुळे घेण्यात यावा.

15) नदसांचे अधिकारी :- अतिरिक्त ठरविष्यात असलेल्या व्यक्तीची कोणत्याही इतर विभागात अरिचात्वात जालीले पदावर किंवा नव्या पदावर बदली करून नेमण्यूक करण्याचे किंवा सामान्याकडून घेण्याचे अधिकार शासनाचे सांचेव, सामग्रीचे प्रशासन विभाग (रोवा) यांच्याकडे रहातील.

परिषिक्ट-अ

- 1) कर्मचा-याचे नाव
- 2) जन्म दिनांक
- 3) शासकीय सेवेतील प्रथम नियुक्तीची तारीख
- 4) शासकीय सेवेतील सेवेचा एकूण उलग कालावधी
- 5) उल्ला शासण करीत असलेले पद व त्या पदावरील उलग कालावधी
- 6) स्थायी पदावर कायण करण्यात आले आणे की, कायमपणाचे फार्डे देण्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र देण्यात आले आहे.
- 7) कर्मचा-यांची नियुक्ती ही त्या त्या पदावर किंवा संवर्गात त्यावेळी प्रचलित असलेल्या सेवा प्रवेश नियमास धरून आणि विहित गांगने क्षालेली आहे काय, प्रमाणित करावे.
- 8) संबंधित शासकीय कर्मचा-यांची धैशकीय तगासणी होउन त्यात विहित पदासाठी आवश्यक असणारे वैद्यकीय अर्हते- संबंधीचे प्रमाणपत्र देण्यात आलेले आहे काय, त्याचप्रमाणे विहित केलेली विभागीय भाषा परीक्षा उत्तीर्ण आहे काय, प्रमाणित करावे.
- 9) वेतनशेणी व अतिरिक्त ठरळ्यादिवशीचे मूळ वेतन.
- 10) कर्मचारी अतिरिक्त म्हणून घोषित केलेली/हाण्ठारी तारीख.
- 11) सुदर कर्मचा-यांचा, विभागाकडे/विभागाबाहेर योग्य व समकक्ष पदावर सामावून ~~XXXXXXXXXXXX~~ घेण्यासंबोधेचा प्रस्ताव.

(अतिरिक्त कर्मचा-यांची यादी संवर्गावर आणि जिल्हावार तपार करावी.)

परिशिष्ट-ब

विभागाचे नाव :-

अतिरिक्त ठरणा-या अधिकारी/कर्मचा-यांची माहिती.

अ.क्र.	पदांचे नाव	पदांची वेतनश्रेणी	अतिरिक्त ठरणा-या पदांची संख्या	शेरा
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

परिशिष्ट-क

विभागाचे नाव :-

अतिरिक्त संवर्बं कक्षातून भरण्यासाठी पदांची माहिती.

अ.क्र.	पदाचे नाव	पदाची वेतनश्रेणी	पदांची संख्या	मागणी केलेली पदे एकूण.	शेरा
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					